



ANEXOS DA ATA Nº 032/2024

PROCESSO Nº 2023/0031602

INTERESSADO: Defensoria Pública do Estado de São Paulo

ASSUNTO: Registro de Preços para Aquisição de Cadeiras Fixas, Giratórias e Longarinas.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de constituição de Ata de Registro de Preços para aquisição de cadeiras fixas, giratórias e longarinas, de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

ITEM 1 – PARTICIPAÇÃO AMPLA			
DESCRIÇÃO	CATMAT	Un. Forn.	Qtd.
Cadeira fixa; concha dupla, empilhável; com encosto e assento em polipropileno; na cor preta; sem braços; espaldar fixo; com encosto medindo no mínimo 440x300mm (l x a); com assento medindo no mínimo 440x430mm (l x p); com estrutura em aço tubular; chapa com espessura mínima de 1,5mm; base modelo trapezoidal, com sapatas em polímero; acabamento em pintura eletrostática com tinta pó; na cor preta; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes.	306397	Unidade	675
	ITEM BEC		
	5782848		
ITEM 2 – RESERVADO PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME, EPP OU COOPERTATIVAS			
Cadeira fixa; concha dupla, empilhável; com encosto e assento em polipropileno; na cor preta; sem braços; espaldar fixo; com encosto medindo no mínimo 440x300mm (l x a); com assento medindo no mínimo 440x430mm (l x p); com estrutura em aço tubular; chapa com espessura mínima de 1,5mm; base modelo trapezoidal, com sapatas em polímero; acabamento em pintura eletrostática com tinta pó; na cor preta; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricado de acordo com as normas NBR/ABNT vigentes.	CATMAT	Unidade	225
	306397		
	ITEM BEC		
5782848			
ITEM 3 – PARTICIPAÇÃO AMPLA			
Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em	CATMAT		

quadro injetado; resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (encosto tela mesh); assento em couro ecológico, na cor preta; apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano; apresentando densidade de 50 kg/m3; espaldar médio (modelo diretor), medidas 960/1080 x 690 x 690 mm (altura x largura x profundidade), acrescido de apoio para cabeça; com encosto medindo no mínimo 450 x 670 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T, com inclinação para a frente; apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; regulagem de altura por pistão a gás; tubo central em aço, com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado, classe, 4 com aproximadamente 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); base fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; na cor natural do metal, polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas vigente.	612399	Unidade	2250
	ITEM BEC		
ITEM 4 – RESERVADO PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME, EPP OU COOPERTATIVAS			
Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em quadro injetado; resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (encosto tela mesh); assento em couro ecológico, na cor preta; apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano; apresentando densidade de 50 kg/m3; espaldar médio (modelo diretor), medidas 960/1080 x 690 x 690 mm (altura x largura x profundidade), acrescido de apoio para cabeça; com encosto medindo no mínimo 450 x 670 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T, com inclinação para a frente; apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; regulagem de altura por pistão a gás; tubo central em aço, com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado, classe, 4 com aproximadamente 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); base fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; na cor natural do metal, polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas vigente.	CATMAT	Unidade	750
	612399		
	ITEM BEC		
ITEM 5 – RESERVADO PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME, EPP OU COOPERTATIVAS			
Longarina; modelo cadeira; com 02 lugares; sem braço; assento e encosto em polipropileno formato anatômico, encaixe em tubo oblongo de aproximadamente 16x30mm; na cor preta; estrutura	CATMAT		
	446443		

em aço tubular retangular de pés duplos de aproximadamente 30x50mm; chapa com espessura mínima de 1,2mm; medindo encosto 310x470mm (AxL) e assento 420x470mm (PxL), capacidade de no mínimo 100kg por assento; acabamento da estrutura em pintura eletrostática com tinta pó, na cor preta; sapatas fixas e ponteiras plásticas; com garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com a normas NBR/ABNT vigentes.	ITEM BEC	Unidade	75
	6189989		
ITEM 6 – RESERVADO PARA EMPRESAS ENQUADRADAS COMO ME, EPP OU COOPERTATIVAS			
Longarina; modelo cadeira; com 03 lugares; sem braço; assento e encosto em polipropileno formato anatômico, encaixe em tubo oblongo de aproximadamente 16x30mm; na cor preta; estrutura em aço tubular retangular de pés duplos de aproximadamente 30x50mm; chapa com espessura mínima de 1,2mm; medindo encosto 310x470mm (AxL) e assento 420x470mm (PxL), capacidade de no mínimo 100kg por assento; acabamento da estrutura em pintura eletrostática com tinta pó, na cor preta; sapatas fixas e ponteiras plásticas; com garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com a normas NBR/ABNT vigentes.	CATMAT	Unidade	150
	479089		
	ITEM BEC		
	6189997		

1.2. Cotas em atendimento ao Estatuto Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

1.2.1. Em respeito ao art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, a quantidade prevista no quadro acima subdivide-se da seguinte forma:

- a) Cadeira Fixa – Cota principal (ampla concorrência):** 675 (seiscentos e setenta e cinco) unidades;
- b) Cadeira Fixa – Cota reservada (participação exclusiva de ME/EPP/cooperativa):** 225 (duzentos e vinte e cinco) unidades;
- c) Cadeira Giratória – Cota Principal (ampla concorrência):** 2.250 (duas mil, duzentos e cinquenta) unidades;
- d) Cadeira Giratória – Cota reservada (participação exclusiva de ME/EPP/cooperativa):** 750 (setecentos e cinquenta);

1.2.2. A previsão de cotas para os quantitativos elencada no item 1.2.1 não se aplica aos itens "longarina de 02 (dois) lugares" e "longarina de 03 (três) lugares".

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do Sistema Compras.gov.br e as disposições do Termo de Referência prevalecem as disposições do Termo de Referência.

1.4. Os bens objeto do registro de preços são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto das contratações decorrentes do registro de preços não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20, da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.7. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do registro de preços.

1.8. Deverão ser fornecidos manuais técnicos, catálogos ou prospectos, originais do fabricante, para cada um dos objetos ofertados, com todas as informações indispensáveis à sua correta avaliação, sendo possível, inclusive, consultá-los no site do fabricante. Os documentos entregues deverão apresentar notável semelhança àqueles a serem fornecidos.

1.9. Os catálogos deverão ser entregues juntamente com a proposta comercial.

1.10. A Contratada deverá, ainda, garantir, pelo período mínimo de 10 (dez) anos, o fornecimento de peças e componentes para as linhas contempladas na presente aquisição.

1.11. Quaisquer vícios ou defeitos constatados na vigência do prazo de garantia, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, deverão ser imediatamente corrigidas ou efetuadas as substituições necessárias, por conta e risco da empresa

fornecedora das cadeiras, sem qualquer ônus para a DPESP. Neste caso, as novas unidades entregues em substituição às defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

1.12. A assistência técnica, prestada durante todo o período da garantia mínima de 12 (doze) meses, deverá promover, imediatamente, a correção ou substituições necessárias, independente da localidade e da quantidade de vezes necessárias, até possibilitar a perfeita utilização do mobiliário.

1.13. Será aceita uma tolerância aproximada de 3% nas dimensões das longarinas.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação do Registro de Preços e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 7 do Estudos Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 1.1 do Termo de Referência.

3.2. Deverá ser concedida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo fixações, funcionamento dos mecanismos, desgaste de rodízios oxidação das partes metálicas, degradação do couro sintético e da espuma.

3.3. Os produtos deverão apresentar em local de fácil visualização, identificação que demonstre, de maneira inequívoca, o fabricante.

3.4. Essa identificação de procedência deverá estar claramente incorporada ao produto.

3.5. Os materiais adquiridos deverão ser embalados de maneira a garantir a integridade dos materiais.

3.6. Não será admitida a embalagem de partes do produto antes da montagem quando esta acarretar dificuldade de sua remoção.

3.7. Caberá ao licitante vencedor enviar uma amostra do produto acabado para análise e aprovação da Defensoria Pública do Estado de São Paulo no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período a critério da DPESP.

3.8. As amostras deverão ser entregues no Almoarifado Central da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado à Rua Coronel Albino Bairão, nº 160, Belenzinho – São Paulo, devendo ser previamente agendada com André ou Fellippe, via telefone (11) 2662-3400, ou pelo e-mail dlo@defensoria.sp.def.br.

3.9. Será exigido da empresa vencedora a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de conformidade com os ensaios da NBR 13962:2018 Móveis para escritório – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio;

b) Espuma: documento técnico que comprove as características especificadas para espumas, assinado por técnico responsável habilitado, em papel timbrado, emitido pelo fabricante ou por laboratório especializado;

c) Laudo de conformidade ergonômica, emitido por Ergonomista comprovadamente certificado pela ABERGO - Associação Brasileira de Ergonomia, atestando que o produto atende as exigências da Norma Reguladora NR-17 do Ministério do Trabalho;

d) Comprovação de atendimento a NBR-ISSO-14020:2002 e 14024:2022 através da apresentação do Certificado de Conformidade de rotulagem ambiental emitido pela ABNT;

e) Certificado de conformidade dos produtos emitido pela ABNT ou outra instituição, desde que acreditada pelo INMETRO, atestando integralmente a conformidade do produto ofertado com os parâmetros estabelecidos na norma ABNT NBR 13962:2018.

3.10. Todos os certificados e relatórios deverão estar válidos ou, caso não conste prazo de validade, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A presente contratação será formalizada por intermédio de Ordem de Fornecimento.

5.2. A presente contratação terá vigência do recebimento da Ordem de Fornecimento até o término das obrigações assumidas.

5.3. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto contratado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.4. Eventuais solicitações de prorrogação do prazo de entrega deverão ser devidamente justificadas pela CONTRATADA, desde que não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa desta, e serão protocoladas, antes do vencimento, para a apreciação da DPESP.

5.5. Após o prazo de 72 (setenta e duas) horas sem que haja confirmação de recebimento, a Ordem de Fornecimento será considerada recebida.

5.6. A entrega será nas unidades e órgãos da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nas localidades indicadas pelo Departamento de Logística, abrangendo entregas no Estado de São Paulo, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.7. O objeto em tela deve ser entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e **similaridade com as amostras aprovadas** no certame.

6. MODELO DE GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento do objeto será feito mediante recibo após a entrega do objeto, firmado pelo servidor/a responsável.

7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

7.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição.

7.2.1.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DPESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados na notificação por escrito da DPESP, mantido o preço inicialmente contratado.

7.2.1.2. Não havendo a substituição no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

7.2.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação.

7.2.2.1. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da DPESP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.2.2.2. Não havendo a complementação no prazo estipulado, serão aplicadas as penalidades constantes no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023.

7.3. O recebimento do objeto dar-se-á uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento, ou recibo, firmado por servidor/a responsável.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para fins de envio da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá encaminhar os respectivos documentos de faturamento para o e-mail dlo@defensoria.sp.def.br ou por meio do processo correlato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.2. A nota fiscal também deverá ser emitida no formato "CSV", com envio do respectivo documento diretamente para o e-mail: dofpagamentos@defensoria.sp.def.br.

8.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias (Decreto Estadual nº 43.914, de 26 de março de 1999), contado da data de protocolo da nota fiscal/fatura no SEI e a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

8.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item 8.3 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções,

a vista do Termo de Recebimento ou Recibo.

8.5. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.

8.6. Havendo atraso no pagamento, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios, estes à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*", em relação ao atraso verificado.

8.7. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

8.8. Os preços são fixos e irredutíveis, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

8.9. O pagamento está condicionado a realização de cadastro da licitante vencedora no CAUFESP, ainda que a licitante possua cadastro no SICAF.

8.10. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. O fornecimento do objeto será Ordem de Fornecimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.845.812,50 (três milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e doze reais e cinquenta centavos), com base na pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Licitações.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros no Programa de Trabalho 03.092.4200.5798.0000, Elemento 44.90.52-32 e Fonte de Recursos 1.760.20002 da Unidade Gestora 420030.

12. DAS SANÇÕES

12.1. A inexecução total ou parcial desta contratação, assim como a ocorrência de qualquer das hipóteses constantes no artigo 155 ensejará a rescisão, acarretando as consequências enumeradas no artigo 156, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

12.2. A Contratada sujeita-se às sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 01º de abril de 2021.

12.3. As sanções de que tratam os itens 12.1 e 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas no Ato Normativo DPG nº 237, de 28 de março de 2023, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, e deverão ser registradas no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções" (www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS" (www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

12.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.5. A Contratante poderá descontar da fatura os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no Contrato.

12.6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, do Decreto Estadual nº 67.301, de 24 de novembro de 2022, e do Decreto Estadual nº 67.684, de 03 de maio de 2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal 14.133, de 01º de abril de 2021.

12.7. A aplicação das penalidades não impede a Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes

de quaisquer faltas cometidas pela Contratada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá:

- a)** Atender a todas as especificações e normas informadas neste Termo de Referência;
- b)** Responsabilizar-se pelas despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.
- c)** Indicar, na proposta, e-mail para recebimento das comunicações e formalização da contratação;
- d)** Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento;
- e)** Entregar o material no prazo, no local e nas condições exigidas;
- f)** Emitir Nota Fiscal com a mesma descrição constante na Ordem de Fornecimento;
- g)** Responsabilizar-se por perdas eventualmente causadas por empregados ou prepostos, a bens e ou equipamentos de propriedade da CONTRATANTE ou TERCEIROS, durante a entrega do material.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante deverá:

- a)** Indicar, formalmente, gestou e/ou fiscal para acompanhamento da execução do objeto previsto no Termo de Referência;
- b)** Prestar à contratada as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- c)** Efetuar o pagamento das faturas enviadas pela contratada, desde que previamente aprovadas pela fiscalização designada.

15. DA CONDIÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da inserção dos autos no Sistema Eletrônico de Informações-SEI, é obrigatório o cadastro do representante da licitante como usuário externo do SEI, nos termos do art. 4º do Ato Normativo DPG nº 194, de 31 de maio de 2021, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de notificação específica expedida pela Defensoria Pública.

15.2. O não cadastramento como usuário externo no prazo determinado implicará, após seu vencimento, a não celebração da contratação, sem prejuízo das demais cominações legais.

16. VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua apresentação.

ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

LOTE 04

PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024
PROCESSO SEI Nº 2023/0031602
UASG 990037 - ESP-FED-CGA FUNDO DE ASSISTENCIA JUDICIARIA

Objeto: Aquisição de mobiliário conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Apresentamos nossa proposta para o objeto do Pregão Eletrônico nº 90015/2024, acatando todas as estipulações consignadas no edital, conforme abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca/Modelo/Referência	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
04	Cadeira giratória; tipo concha dupla contínua, de forma retangular, com curvatura lombar, encosto em quadro injetado; resina de engenharia, assento estruturado em compensado multilaminado, espessura mínima de 15 mm; revestidos em tela flexível de poliéster (encosto tela mesh); assento em couro ecológico, na cor preta; apoio lombar com regulagem de altura; estofamento em espuma injetada de poliuretano; apresentando densidade de 50 kg/m3; espaldar médio (modelo diretor), medidas 960/1080 x 690 x 690 mm (altura x largura x profundidade), acrescido de apoio para cabeça; com encosto medindo no mínimo 450 x 670 mm (largura x altura); e assento medindo no mínimo 510 x 480 mm (largura x profundidade); braços em formato T, com inclinação para a frente; apoia braço em polipropileno; regulagem através de botão sob o apoia braço; encosto com ajuste de tensão de reclino automático, com multi-paradas, sistema anti-impacto; regulagem de altura por pistão a gás; tubo central em aço, com acabamento em pintura na cor preta, pistão cromado, classe, 4 com aproximadamente 120 mm de curso; base formada por estrela piramidal 5 pontas, rodízios duplos em poliuretano (antirrisco); base fabricada em alumínio injetado; acabamento natural; na cor natural do metal, polido; com prazo de garantia de no mínimo 12 meses; fabricada de acordo com as normas Vigentes	60	PÇ	PLAXMETAL BRIZZA	R\$911,00	R\$54.660,00

Valor total por extenso: R\$54.660,00 (Cinquenta e quatro mil seiscientos e sessenta reais)

Atmã Móveis
Av da Saudade, 824
Ponte Preta, Campinas, SP
(19) 3397 3488
atmacampinas@gmail.com

Validade da proposta: 90 dias

Prazo de entrega: conforme edital

Local de entrega: conforme edital

Prazo de pagamento: conforme edital

Garantia: 12 meses

Dados da Proponente

Atmã Móveis Eireli ME

CNPJ 24,568.847/0001-35 – Inscrição Estadual 795.705.810.113

Av da Saudade, 824 – Ponte Preta – Campinas – SP

Tel (19) 3397-3488 - E-mail: atmacampinas@gmail.com

Dados bancários: Banco do Brasil – Agência N°: 1844-9 / Conta corrente N°: 40291-5

**MICHELLE DE
FATIMA
PIMENTA:2943
4105862**

Assinado de forma
digital por MICHELLE
DE FATIMA
PIMENTA:29434105862
Dados: 2024.09.11
14:15:55 -03'00'

Atmã Móveis
Av da Saudade, 824
Ponte Preta, Campinas, SP
(19) 3397 3488
atmacampinas@gmail.com

ANEXO III

ATO NORMATIVO DPG Nº 194, DE 31 DE MAIO DE 2021, COM ALTERAÇÃO DO ATO NORMATIVO DPG Nº 220, DE 9 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a instituição do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado

Considerando a importância de aumentar a celeridade na tramitação de documentos e processos administrativos e de reduzir o uso de insumos, custos operacionais e de armazenamento;

Considerando a necessidade contínua de aprimorar a segurança e a confiabilidade dos dados, criando condições mais adequadas para a produção e utilização de informações;

Considerando a necessidade de aprimoramento das ferramentas de transparência e acesso às informações;

Considerando o projeto Defensoria Digital; e

Considerando, por fim, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica nº 50/2020, em 23 de outubro de 2020, com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região;

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, com fundamento no art. 19, incisos I e XII, da Lei Complementar nº 988, de 09 de janeiro de 2006, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Da Instituição do SEI no Âmbito da Defensoria Pública do Estado

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Defensoria Pública do Estado, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, criado e cedido gratuitamente pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região – TRF4, para tramitação eletrônica de todos os processos administrativos relacionados à atividade-meio.

Parágrafo Único – O SEI aplica-se aos processos administrativos da Corregedoria-Geral, Conselho Superior, Escola da Defensoria Pública - EDEPE e Ouvidoria-Geral.

Art. 2º. O SEI compreenderá:

I – o controle do protocolo, da tramitação e do arquivamento de documentos e processos;

II – a produção, o registro e a publicidade de atos processuais, observadas as hipóteses legais de sigilo ou publicidade restrita; e

III – o fornecimento de dados essenciais à gestão das informações necessárias aos órgãos de administração e controle.

Parágrafo Único – O SEI estará disponível de forma ininterrupta, ressalvados os períodos de indisponibilidade ou manutenção.

Seção II

Dos/as Usuários/as Internos/as e Externos/as

Art. 3º. São considerados/as usuários/as internos/as do SEI todos/as os/as Defensores/as Públicos/as e Servidores/as da instituição.

§1º – O cadastro inicial de usuário/a interno/a é automático e será realizado no perfil básico pela Divisão de Gestão Documental – DGD do Departamento de Logística - DLO.

§2º – O cadastro é pessoal e intransferível e atribuirá nome de usuário/a e senha para acesso ao SEI.

Art. 4º. São considerados/as usuários/as externos/as os que, não pertencendo aos quadros da instituição, necessitarem praticar atos no SEI.

Parágrafo Único – O cadastro de usuário/a externo/a, também pessoal e intransferível, não é automático e será realizado após solicitação do/a interessado/a à DGD do DLO e preenchimento de formulário eletrônico próprio, na forma do Anexo I.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO SEI

Seção I

Da Tramitação dos Processos Físicos e Eletrônicos

Art. 5º. A partir da data de publicação deste Ato, todos os novos documentos e processos administrativos relacionados à atividade-meio da Defensoria Pública do Estado deverão ser elaborados no SEI.

Parágrafo Único – Os documentos ou processos administrativos já existentes na data de publicação deste Ato poderão continuar a ser tramitados em meio físico até o seu encerramento.

Art. 6º. A critério do órgão da Defensoria Pública emissor do documento ou do que houver instaurado o processo administrativo físico e objetivando maior celeridade de tramitação, esses documentos ou processos poderão ser, parcial ou totalmente, digitalizados para o SEI em formato .pdf.

§1º – Na hipótese de digitalização parcial, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar no processo administrativo físico que, a partir daquela data, na forma do Anexo II, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI.

§2º – Os processos eletrônicos instaurados na forma do caput deverão ser devidamente instruídos com cópias dos autos dos processos físicos de modo a permitir sua regular tramitação no SEI.

§3º – Os autos físicos remanescentes, neste caso, deverão ser mantidos sob guarda da área responsável pela digitalização, aguardando-se os prazos da tabela de temporalidade.

§4º – Na hipótese de digitalização total, o órgão responsável pela digitalização e inclusão no SEI deverá certificar, no processo administrativo físico, seu encerramento e indicar que, a partir daquela data, o processo administrativo passará a ser tramitado em formato digital no SEI, na forma do Anexo III.

§5º – No caso do § 4º, os autos físicos, com a respectiva certidão de encerramento, poderão ser encaminhados ao Arquivo Central para eliminação.

§6º – Os autos físicos remanescentes ou que, na forma do parágrafo único do art. 5º, continuem sua tramitação física deverão continuar a ser lançados no sistema SGPDOC, instituído pelo Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, até que, na hipótese do caput, venham, se o caso, a ser digitalizados para o SEI.

Seção II

Da Assinatura Eletrônica

Art. 7º. O documento produzido no SEI terá garantia de integridade, autoria e autenticidade, mediante utilização de assinatura eletrônica ou com indicação de usuário/a e senha, ambas de uso pessoal e intransferível.

Parágrafo Único – A autenticidade de documento gerado no SEI poderá ser verificada por meio de endereço na rede mundial de computadores, indicado na tarja de assinatura, ou de declaração de autenticidade no próprio documento, com uso de QR Code.

Art. 8º. Na impossibilidade de utilização de assinatura eletrônica pelo usuário/a interno/a, o documento poderá ser assinado em meio físico, hipótese em que caberá ao/à usuário/a a digitalização do documento e sua inserção no SEI, informando as razões para uso da assinatura física.

Seção III

Dos Atos Processuais

Art. 9º. O horário oficial de Brasília/DF será considerado para fins de qualquer prazo no SEI.

Parágrafo único. Considerar-se-á realizado o ato no dia e hora:

I – de seu recebimento no protocolo ou na unidade destinatária; ou

II – de sua assinatura eletrônica.

Art. 10. O ato processual será considerado tempestivo quando praticado no SEI até às 23h (vinte e três horas), 59min (cinquenta e nove minutos) e 59s (cinquenta e nove segundos) do último dia do prazo.

Art. 11. O prazo que vencer em dia de indisponibilidade do SEI será prorrogado para o dia útil seguinte à solução do problema.

§1º – As indisponibilidades e datas de solução dos problemas serão amplamente divulgadas em área específica do portal da Defensoria Pública do Estado na rede mundial de computadores.

§2º – Nas hipóteses de indisponibilidade do SEI, admitir-se-á a tramitação por meio físico, desde que imprescindível ao cumprimento de prazo, obrigação legal ou regulamentar.

§3º – Cessada a indisponibilidade:

I – em se tratando de processo em andamento, deverá ser realizada a tramitação em meio eletrônico pelo/a usuário/a que o praticou o ato em meio físico, indicando o ocorrido no processo;

II – em se tratando de novos documentos, deverá o órgão receptor realizar sua tramitação em meio eletrônico, indicando o ocorrido no processo.

Art. 12. Eventuais dificuldades técnicas ou operacionais não imputáveis ao SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Seção IV

Das Responsabilidades

Art. 13. É responsabilidade do/a usuário/a do SEI:

I – assinar documento no processo administrativo apenas se possuir atribuição, de acordo com o cargo e órgão de lotação;

II – contribuir, em seu órgão de lotação, para divulgação do conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas ao SEI;

III – evitar a impressão de documentos físicos, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

IV – guardar sigilo de sua senha de acesso, que é pessoal e intransferível;

V – manter cautela necessária na utilização do SEI visando a evitar que pessoas não autorizadas acessem e pratiquem atos no sistema; e

VI – utilizar o SEI exclusivamente para o desempenho de suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Da Governança

Art.14. Fica delegada à Coordenadoria Geral de Administração - CGA a governança do SEI no âmbito da Defensoria Pública do Estado.

Art.15. Competirá à CGA:

I – elaborar instruções referentes ao uso e atuar como instância deliberativa na gestão do SEI;

II - receber e propor à Defensoria Pública-Geral políticas, aquisições e normas garantidoras do adequado funcionamento do SEI; e

III - encaminhar ao TRF4 as solicitações de melhorias e desenvolvimento de funcionalidades, bem como acompanhar o andamento dessas demandas.

Parágrafo Único – A CGA deverá realizar consulta periódica a todos os órgãos da Administração Superior e à EDEPE visando a identificar e solucionar demandas específicas relacionadas ao funcionamento do SEI em cada órgão.

Seção II

Das Alterações dos Demais Atos Normativos Internos

Art. 16. O artigo 13 do Ato Normativo DPG nº 100, de 23 de outubro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 13.....

I -

a) cópia do ato constitutivo, do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

.....

d) cópia dos documentos pessoais com foto do representante da empresa;

.....

II -

a) cópia dos documentos pessoais com foto;

b) em caso de nomeação de representante, cópia da procuração que outorgue poderes à pessoa que o representará;

....." (NR)

Art. 17. Os artigos 12, 13 e 22 do Ato Normativo DPG nº 45, de 21 de março de 2011, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Artigo 12.....

I – Certidão atualizada da matrícula ou cópia, em que conste o proponente locador como proprietário;

.....

IV – Certidão de inexistência de débito de IPTU atualizada ou cópia;

V – Certidão de inexistência de débito condominial atualizada ou cópia emitida;

.....

X – Cópias da cédula de identidade e documento de inscrição no CPF/MF do proponente locador, do seu representante legal ou do seu procurador;

....." (NR)

"Artigo 13.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

"Artigo 22.

§2º.....

I – Cópia do contrato social ou do estatuto social e cópia da última alteração, quando houver;

....." (NR)

Seção III

Da Vigência

Art. 18. Aplica-se, no que couber, o Ato Normativo DPG nº 21, de 24 de agosto de 2009, que “regulamenta a gestão de processos e documentos administrativos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e dispõe sobre a utilização do Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPDOC)”.

Art. 19. O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 20. Durante 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato, será permitido criar e tramitar novos documentos por e-mail ou meio físico, ficando facultada a aplicação do disposto no art. 5º.

Parágrafo Único – Neste período, o SEI deverá ser consultado e, caso sejam recebidos novos processos administrativos, nele deverão ser tramitados.



Documento assinado eletronicamente por **Camila De Sousa Medeiros Torres Watanabe, Defensora Pública Coordenadora da Assessoria Jurídica**, em 25/10/2024, às 13:21, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE DE FATIMA PIMENTA, Usuário Externo**, em 30/10/2024, às 12:47, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Emidio De Franca Nazare, Oficial de Defensoria**, em 30/10/2024, às 15:14, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antonio Silva Bressane, Coordenador da Coordenadoria Geral de Administração**, em 31/10/2024, às 11:58, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por **Pami Marino Machado Tomazeli, Agente de Defensoria**, em 31/10/2024, às 12:56, conforme art. 4º, da Lei 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.defensoria.sp.def.br/sei/autenticidade_documento informando o código verificador **1081339** e o código CRC **3C06053E**.

Rua Líbero Badaró, 616 5.º andar - Bairro Centro - CEP 01008-000 - São Paulo - SP - www.defensoria.sp.def.br